

CHARAKTERYSTYKA WOLNEGO STANOWISKA PRACY

Dział/Stanowisko: *Główny Księgowy*

Centrum Kultury i Spotkań Europejskich z siedzibą w Białogardzie przy ul. 1 Maja 15

Symbol komórki organizacyjnej: *FK*

Stanowisko służbowe: *Główny Księgowy*

Cel:

Prowadzenie bieżących i planowanych zadań z zakresu finansów i księgowości CKiSE, prowadzenie zagadnień płacowo-kadrowych oraz przygotowywanie projektów na działalność statutową ze środków zewnętrznych.

Zadania:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych.
3. Prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym, PFRON.
4. Przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
6. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora jednostki.
7. Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania.
8. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
9. Przestrzegania zapisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów oraz tajemnicy służbowej.
10. Nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
11. Rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji lub konkursów.

12. Przygotowywanie i rozliczanie inwentaryzacji.
13. Zapewnienie terminowego ściągania należności.
14. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
15. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki.
16. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora CKiSE należą do kompetencji Głównego Księgowego.

Zakres odpowiedzialności:

- Za pracę własną,
- Odpowiedzialność materialna i prawna za finanse CKiSE,
- Za przygotowane projekty i rozliczenia finansowe,
- Za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie rachunkowości i finansów publicznych,
- Zachowanie w tajemnicy informacji w trakcie zatrudnienia i po jego ustaniu, w tym o danych osobowych oraz zakresie i sposobach ich ochrony w CKiSE.

Zakres upoważnień:

1. Do przetwarzania danych osobowych i obsługi systemu informatycznego zawartych w zbiorach pracowników oraz kontrahentów/klientów biznesowych wynikających z podpisanych umów.
2. Reprezentowanie CKiSE zastępując Dyrektora w czasie jego nieobecności lub z jego upoważnienia.
3. Podpisywanie faktur, kontrasygnowanie umów i wniosków.

Wymagania niezbędne (formalne):

Głównym Księgowym, zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62) może być osoba, która:

- a. posiada obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- c. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne;
- d. nie miała orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- e. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- f. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- g. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończyła szkołę średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.

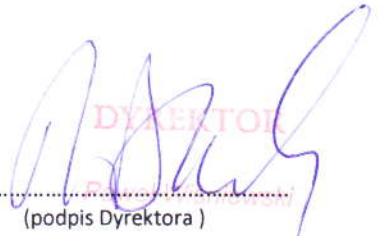
Znajomość prawa w zakresie:

- a) Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- b) Ustawy o finansach publicznych,
- c) Ustawy o rachunkowości,
- d) Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) Ustawy o VAT.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) Doświadczenie w pracy księgowego w jednostce sektora finansów publicznych.
- b) Znajomość przepisów szczególnych dotyczących zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.
- c) Znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy o ochronie danych osobowych.
- d) Posiadanie umiejętności przygotowania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

- e) Umiejętność korzystania z pakietu MS Office (między innymi Word, Excel), obsługi programów: Płatnik, Gratyfikant, Rewizor.
- f) Mile widziany minimum 3 letni staż pracy w dziale księgowości w jednostce samorządu terytorialnego lub w dziale księgowości innej jednostki sektora finansów publicznych.
- g) Komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, odpowiedzialność, terminowość, dokładność w realizacji powierzonych zadań.
- h) Predyspozycje do pracy na stanowisku Głównego Księgowego.


.....
DIREKTOR
.....
(podpis Dyrektora)